



(Anexo à Deliberação nº 36, de 15.12.2020)

Regimento Interno

Embrapa Agroindústria de Alimentos

O Centro Nacional de Pesquisa de Tecnologia Agroindustrial de Alimentos – CTAA, tendo como assinatura síntese, Embrapa Agroindústria de Alimentos é uma unidade descentralizada temática e tem como missão viabilizar soluções tecnológicas para a sustentabilidade da agroindústria de alimentos, com foco na inovação e atendendo às expectativas dos consumidores por qualidade e segurança.

1. Finalidades

- a) apoiar, no âmbito da Embrapa e das demais instituições integrantes do Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária — SNPA, as ações inerentes à pesquisa, desenvolvimento e inovação nos temas ligados à agroindústria de alimentos;
- b) promover a interlocução nacional e internacional na área de P&D e TT nos temas ligados à agroindústria de alimentos;
- c) promover e estimular a interação da Empresa com os públicos de interesse da Unidade e a sociedade em geral, criando e mantendo fluxos de comunicação em um processo de influência recíproca;
- d) contribuir para a formulação de políticas ligadas ao agronegócio, incluindo aquelas ligadas à saúde e nutrição humana e animal;
- e) viabilizar soluções tecnológicas para o desenvolvimento de produtos, processos e serviços que resultem em aumento da competitividade e da equidade social, melhoria da qualidade e redução dos custos nas diferentes cadeias produtivas que compõem a agroindústria de alimentos, visando garantir a segurança alimentar dos consumidores;
- f) atuar como unidade de negócios tecnológicos para a transferência de produtos, processos e serviços desenvolvidos pela Embrapa ou em parceria com outras organizações.

2. Estrutura Organizacional

Para cumprir suas finalidades em consonância com objetivos e as diretrizes estratégicas da Empresa, a Embrapa Agroindústria de Alimentos conta com a seguinte estrutura organizacional:

2.1 Chefia Geral:



- a) Núcleo de Comunicação Organizacional — NCO;
- b) Núcleo de Tecnologia da Informação — NTI;
- c) Núcleo de Articulação Internacional — NAI;
- d) Núcleo de Desenvolvimento Institucional — NDI;
- e) Núcleo de Garantia da Qualidade — NGQ;
- f) Comitê Assessor Externo — CAE;
- g) Comitê Técnico Interno — CTI.

2.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- h) Núcleo de Apoio à Programação — NAP;
- i) Unidades Operacionais — UOP;
- j) Comitê Local de Publicações — CLP;
- k) Comissão Interna de Biossegurança — CIBio.

2.3 Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:

- a) Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação de Tecnologias — SPAT;
- b) Setor de Gestão da Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia — SIPT;
- c) Comitê Local de Propriedade Intelectual — CLPI.

2.4 Chefia Adjunta de Administração:

- a) Setor de Gestão de Infraestrutura — SGI;
- b) Setor de Gestão de Logística — SGL;
- c) Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos — SPS;
- d) Setor de Gestão de Pessoas — SGP;
- e) Setor de Gestão Orçamentária e Financeira — SOF.

3. Estrutura Funcional

Para operacionalizar o funcionamento da estrutura organizacional, as áreas descritas nas seções 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 têm as seguintes atribuições:

3.1 Chefia Geral:

- a) coordenar o processo de planejamento e de atualização das estratégias da Unidade;
- b) analisar as demandas estratégicas relacionadas aos ambientes externo e interno da Unidade e estabelecer sua Agenda por meio da consolidação das agendas de Pesquisa e Desenvolvimento - P&D, de Transferência de Tecnologia - TT e de Desenvolvimento Institucional;
- c) coordenar o acompanhamento e a avaliação das atividades técnicas e administrativas da Unidade;



- d) promover o relacionamento e a integração da Unidade com outras unidades da Embrapa e com organizações públicas e privadas;
- e) realizar reuniões permanentes com as chefias adjuntas da Unidade para compartilhar informações, orientar e alinhar a tomada de decisão sobre temas estratégicos;
- f) implementar os atos necessários ao cumprimento dos objetivos e da missão da Unidade em estrita observância às normas legais e aos princípios éticos da administração pública;
- g) apoiar a Diretoria Executiva e as Unidades Centrais nos assuntos relacionados à Unidade;
- h) promover e preservar a imagem da Unidade perante a sociedade.

3.1.1. Núcleo de Comunicação Organizacional — NCO:

- a) elaborar o plano anual e projetos de comunicação da Unidade, integrando ações para os diversos públicos de interesse (internos e externos), em alinhamento à Política de Comunicação e às diretrizes da Embrapa e da Unidade;
- b) implementar e avaliar as ações do plano e dos projetos de comunicação da Unidade;
- c) realizar e supervisionar levantamento de informações e cenários que fundamentem propostas, melhorias e arranjos no campo da comunicação, como pesquisas, sondagens e enquetes de opinião e de avaliação;
- d) coordenar e executar ações de comunicação, em apoio à gestão dos macroprocessos de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia e gestão administrativa da Unidade;
- e) executar e supervisionar a interação da Unidade com a imprensa, as ações de comunicação interna, as campanhas institucionais, as campanhas mercadológicas em apoio à transferência de tecnologia, edição e produção de textos e arte para peças de comunicação, a edição de publicações institucionais impressas, eletrônicas e digitais;
- f) promover e organizar eventos de caráter político-institucional de interesse da Unidade, bem como apoiar o planejamento e a realização de eventos técnico-científicos e outros eventos de transferência de tecnologia;
- g) executar, supervisionar e apoiar ações de relacionamento com cidadãos em geral (Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC da Embrapa, Programa Embrapa & Escola, visitas, mídias sociais, entre outras);
- h) assegurar o uso correto da marca e dos demais elementos de identidade visual da Embrapa, fortalecendo a imagem da Empresa e da Unidade, e cuidar do uso correto da marca e dos elementos de identidade visual de parceiros;
- i) apoiar a equipe gerencial em assuntos de comunicação.

3.1.2. Núcleo de Tecnologia da Informação — NTI:



- a) apoiar a Chefia-Geral nas ações que compreendem a execução do planejamento da Unidade e na identificação e priorização das necessidades de informação relacionadas aos processos de trabalho a serem automatizados;
- b) coordenar a implantação e institucionalização dos processos de governança de TI e de segurança da informação;
- c) apoiar as ações de gestão da informação e do conhecimento na Unidade;
- d) acompanhar e controlar a utilização dos recursos computacionais e de informação, garantindo a manutenção e a integração dos mesmos;
- e) desenvolver, implantar e monitorar sistemas de informação, banco de dados e aplicativos, de forma integrada e colaborativa, e em conformidade com os processos e padrões institucionalizados;
- f) planejar e promover a renovação contínua e viabilizar o funcionamento da infraestrutura de TI, garantindo o desempenho e o acesso aos serviços e produtos de TI conforme as normas e os padrões definidos e institucionalizados;
- g) prestar suporte técnico ao usuário, orientando os mesmos quanto ao uso adequado dos recursos, serviços e produtos de TI;
- h) gerenciar o inventário de TI (hardware e software) na Unidade;
- i) coordenar o processo de disponibilização de informações na intranet da Unidade, de modo a viabilizar o acesso a informações confiáveis e atualizadas;
- j) desenvolver, manter e melhorar continuamente a intranet e o site da Unidade, de acordo com padrões corporativos;
- k) coordenar o planejamento e a priorização do orçamento de custeio e de investimento em TI na Unidade.

3.1.3. Núcleo de Articulação Internacional — NAI:

- a) promover, executar, coordenar e avaliar ações de cooperação técnica com organismos internacionais e estrangeiros, prospectando oportunidades, bem como articulando e administrando a prestação de cooperação técnica a instituições internacionais;
- b) canalizar as diferentes ações de cooperação internacional empreendidas no âmbito da Unidade;
- c) facilitar a integração e o intercâmbio de informações entre a Unidade e a – Secretaria de Inteligência e Relações Estratégicas - SIRE;
- d) identificar possibilidades de parceria e estimular ações que resultem em projetos com financiamento internacional;
- e) assessorar a Chefia-Geral na identificação de oportunidades internacionais de treinamento;
- f) promover ações e estratégias de cooperação científica e tecnológica internacional da Unidade;



- g) apoiar as chefias e os pesquisadores nas negociações, na implementação e no gerenciamento de projetos internacionais de P&D e TT;
- h) apoiar a SIRE na formulação de propostas, diretrizes, normas, instrumentos e mecanismos referentes às atividades de cooperação internacional.

3.1.4. Núcleo de Desenvolvimento Institucional — NDI:

- a) indicar necessidades e prioridades de ações para melhoria da qualidade dos procedimentos de trabalho da Unidade;
- b) indicar necessidades de ajustes nas orientações e normas corporativas, a partir das experiências exercitadas na Unidade nos níveis estratégico, tático e operacional;
- c) identificar processos para melhoria da gestão da Unidade, alinhadas às orientações corporativas e orientar e acompanhar a implementação da metodologia de análise e melhoria de processos na Unidade;
- d) apoiar a Chefia-Geral e as Chefias Adjuntas na implantação e gestão de políticas relacionadas à qualidade nas operações da Empresa;
- e) promover e coordenar a implantação e operacionalização das ações de melhoria da gestão da Unidade, alinhadas às orientações corporativas;
- f) auxiliar a Chefia-Geral na elaboração de relatórios técnicos e gerenciais;
- g) acompanhar, em conjunto com as Chefias da Unidade, o alcance das metas da Unidade;
- h) coordenar programas e apoiar a implementação de ações relativas à gestão da informação e do conhecimento no âmbito da Unidade;
- i) indicar necessidades de ajustes nas propostas corporativas de gestão da informação e do conhecimento;
- j) executar outras atividades que forem demandadas pela Chefia-Geral da Unidade.

3.1.5. Núcleo de Garantia da Qualidade — NGQ:

- a) coordenar o processo de planejamento, acompanhamento e avaliação do Sistema de Qualidade, responsável pela acreditação de ensaios laboratoriais na Unidade;
- b) planejar e coordenar os treinamentos relacionados aos princípios da Qualidade para novos empregados, estagiários, bolsistas e terceirizados;
- c) planejar e coordenar os treinamentos técnicos e de atualização de normas da qualidade;
- d) elaborar e manter atualizadas as normas para utilização dos laboratórios e plantas-piloto, instrumentos, equipamentos e insumos a eles relacionados, dentro dos princípios de qualidade;
- e) promover a manutenção dos equipamentos e instalações dos laboratórios e plantas-piloto, dentro dos princípios de qualidade;



- f) orientar o processo de aquisição de equipamentos, reagentes e outros materiais para uso dos laboratórios e plantas-piloto da Unidade, observando as exigências legais, fiscais e de segurança, bem como realizar estudos e coordenar ações com vistas à modernização dos laboratórios;
- g) controlar e supervisionar a utilização de equipamentos que usam materiais radioativos, de acordo com as normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear — CNEN;
- h) assessorar as Chefias de P&D e de TT nas decisões relativas à prestação de serviços e consultoria junto aos laboratórios e plantas-piloto;
- i) coordenar o atendimento das recomendações de biossegurança e gestão ambiental, conforme orientação dos respectivos comitês e comissões.

3.1.6. As atribuições do Comitê Técnico Interno — CTI e do Comitê Assessor Externo — CAE estão definidas em normas específicas.

3.2 Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento:

- a) coordenar a elaboração da proposta da agenda de P&D da Unidade, com foco na inovação, a ser incorporada ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- b) coordenar a elaboração, a execução, o acompanhamento e o controle dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação em alinhamento ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- c) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da programação de P&D, em alinhamento ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;
- d) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à P&D;
- e) mobilizar os recursos para a consecução da carteira de pesquisa e desenvolvimento da Unidade;
- f) coordenar a identificação e negociação de parcerias para a execução dos projetos de pesquisa da Unidade;
- g) coordenar a organização da informação científica da Unidade e a manutenção dos bancos de dados dos projetos de P&D;
- h) coordenar a avaliação e a publicação dos resultados dos projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- i) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas de ciência e tecnologia de alimentos;
- j) promover, juntamente com a Chefia de TT, os estudos de prospecção de problemas e demandas tecnológicas;
- k) supervisionar o Comitê Local de Publicações — CLP, o Comitê Interno de Biossegurança (CIBio) e as Unidades Operacionais (laboratórios e plantas-piloto).

3.2.1. Núcleo de Apoio à Programação — NAP:



- a) apoiar e estimular as equipes de P&D, TT e DI na elaboração e articulação de projetos para geração de novas tecnologias e captação de recursos (interna e externa), por meio da prospecção de editais;
- b) identificar competências internas para composição de equipes de projeto;
- c) promover oficinas de projetos;
- d) apoiar a chefia de P&D na organização de informações necessárias à viabilização da gestão da programação e da atuação de equipes de P&D;
- e) organizar e disponibilizar informações necessárias para o acompanhamento da programação de projetos de P&D da Unidade;
- f) organizar informações relativas aos planos de trabalho dos pesquisadores e analistas que integram a equipe de projetos de

3.2.2. Unidades Operacionais — UOP:

- a) avaliar os resultados obtidos das análises e/ou processos;
- b) planejar a execução das atividades da UOP;
- c) coordenar a prestação de serviços laboratoriais e de processamento para atender demandas internas e externa*
- d) orientar o processo de aquisição de equipamentos, reagentes e outros materiais, observando as exigências legais, fiscais e de segurança, bem como realizar estudos e coordenar ações com vistas à modernização dos laboratórios e plantas-piloto;
- e) elaborar e manter atualizadas as normas para utilização dos laboratórios, instrumentos, equipamentos e insumos a eles relacionados, dentro dos princípios de Boas Práticas de Laboratório — BPL, assegurando seu cumprimento;
- f) requerer e supervisionar os serviços de manutenção das instalações e equipamentos;
- g) supervisionar a recepção de amostras;
- h) emitir solicitações de compras de insumos.

3.2.3. As atribuições do Comitê Local de Publicações e Editoração -- CLP e da Comissão Interna de Biossegurança — CIBio, estão definidas em normas específicas.

3.3 **Chefia Adjunta de Transferência de Tecnologia:**

- a) coordenar a prospecção de demandas tecnológicas passíveis de serem consideradas na programação de P&D e de TT da Unidade;
- b) recomendar uma agenda de demandas tecnológicas para a área de P&D, com foco na inovação;
- c) coordenar a elaboração da agenda de TT da Unidade com foco na inovação, a ser incorporada ao planejamento da Unidade e estratégia corporativa;



- d) apoiar e participar da avaliação *ex-ante* das tecnologias, dos produtos e serviços propostos nos projetos de P&D;
- e) coordenar a avaliação das tecnologias, dos produtos e serviços gerados pela Unidade e seu nível de adoção;
- f) coordenar a articulação e definição de parcerias para a realização dos projetos de TT;
- g) coordenar a negociação e o planejamento dos planos de TT necessários ao cumprimento dos contratos, convênios e demais acordos firmados pela Unidade;
- h) viabilizar a transferência de tecnologias, produtos e serviços para o setor produtivo aplicando as políticas de comunicação empresarial, negócios tecnológicos e informação da Embrapa;
- i) coordenar a participação da Unidade em eventos técnico científicos e de TT, na capacitação de público externo e na apresentação em feiras e exposições;
- j) planejar e coordenar as ações de criação de material de divulgação institucional da Unidade, em parceria com o NCO;
- k) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à TT;
- l) coordenar o processo de proteção do conhecimento na Unidade;
- m) gerenciar a Biblioteca da Unidade.

3.3.1. Setor de Gestão da Prospecção e Avaliação de Tecnologias — SPAT:

- a) identificar demandas tecnológicas a serem objeto da programação de TT da Unidade;
- b) apoiar a construção da agenda de demandas tecnológicas a serem tratadas na programação de P&D;
- c) apoiar a Chefia de P&D e o CTI na análise de impacto *ex-ante* de projetos de pesquisa;
- d) realizar e promover a análise socioeconômica e ambiental de tecnologias geradas;
- e) realizar a avaliação do impacto e do nível de adoção das tecnologias geradas;
- f) articular com agentes e atores de transferência de tecnologia com vistas à elaboração de programas e projetos de TT;
- g) apoiar a definição de ações para implementação de políticas e programas governamentais.

3.3.2. Setor de Gestão da Implementação da Programação de Transferência de Tecnologia — SIPT:

- a) assegurar os meios necessários ao processo de transferência tecnológica e à entrega dos produtos tecnológicos, objetos de acordos com os interessados;



- b) apoiar a execução de eventos de transferência tecnológica patrocinados pelos agentes de TT parceiros;
- c) apoiar as iniciativas para implementação de políticas e programas governamentais relacionados à missão da Unidade;
- d) manter atualizado e acessível o portfólio de tecnologias da Unidade;
- e) elaborar e coordenar a execução de propostas de serviço e consultorias técnicas, com o apoio da área de P&D;
- f) identificar e orientar o processo de registro de propriedade intelectual das tecnologias geradas pela Unidade;
- g) elaborar e coordenar a execução de contratos de negócios, remunerados ou não remunerados.

3.3.3. As atribuições do Comitê Local de Propriedade Intelectual — CLPI estão definidas em norma específica.

3.4 Chefia Adjunta de Administração:

- a) assegurar a qualidade técnica e a eficácia da gestão da Unidade;
- b) coordenar a elaboração e propor a agenda de melhoria da gestão da Unidade, com foco na modernização administrativa de melhoria de processos e métodos de trabalho da Unidade;
- c) viabilizar fóruns internos de discussão sobre temas relativos à gestão da Unidade;
- d) coordenar e executar a programação orçamentária e financeira, os recursos materiais, os bens patrimoniais, o quadro de pessoal, a manutenção da infraestrutura física e os serviços de logística no âmbito da Unidade;
- e) coordenar o desenvolvimento e implementar métodos e práticas administrativas, com vistas a alcançar a excelência nos padrões de gestão;
- f) planejar, promover e executar, em conjunto com as áreas técnicas e administrativas, programas de capacitação dos recursos humanos da Unidade;
- g) apoiar as áreas técnicas e administrativas no que se refere ao uso dos recursos humanos, materiais e financeiros, para o alcance dos objetivos da Unidade com eficiência e eficácia.

3.4.1. Setor de Gestão de Infraestrutura — SGI:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão das instalações físicas, dos bens patrimoniais e da conservação das áreas físicas da Unidade;
- b) executar as atividades de manutenção e conservação das instalações físicas, de jardinagem e de bens patrimoniais;
- c) executar a gestão de contratos de energia elétrica, água e esgoto e obras.

3.4.2. Setor de Gestão de Logística — SGL:



- a) executar atividades de logística de eventos, e gestão dos contratos de limpeza, coleta seletiva de lixo, vigilância e segurança nas áreas físicas, transporte de empregados, manutenção e veículos, correios, agência de viagens e telefonia;
- b) executar os serviços de recepção, triagem, registro, distribuição e expedição de correspondências e o de telefonia.

3.4.3. Setor de Gestão de Patrimônio e Suprimentos — SPS:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados ao suprimento dos materiais e serviços necessários ao bom funcionamento da Unidade;
- b) executar as atividades relativas a licitações para compras de materiais para pesquisa e manutenção da Unidade, contratos de prestação de serviços terceirizados, obras, comodatos, etc.;
- c) controlar o patrimônio e almoxarifado da Unidade;
- d) controlar todos os processos de Patrimônio e Suprimento dos projetos financiados por fonte externa.

3.4.4. Setor de Gestão de Pessoas — SGP:

- a) planejar, executar e organizar programas, projetos, processos e informações relacionados ao quadro de pessoal e gestão das pessoas, no âmbito da Unidade, visando garantir a implementação do modelo de gestão de pessoas aplicado pela Embrapa;
- b) gerenciar a implementação das políticas e práticas necessárias para conduzir os processos relacionados com a gestão de pessoas na Unidade, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, atividades de bem estar, recompensas e avaliação de desempenho.

3.4.5. Setor de Gestão Orçamentária e Financeira — SOF:

- a) planejar, executar e organizar programas, processos e informações relacionados à gestão dos recursos orçamentários e financeiros da Unidade;
- b) realizar as atividades de execução dos recursos orçamentários e financeiros, da área fiscal tributária, da gestão do sistema de viagens, da emissão de notas fiscais e do controle dos cartões corporativos.

4. Funções Gerenciais

Para realizar a gestão da Unidade, a Embrapa Agroindústria de Alimentos contará com 17 (dezesete) funções gratificadas, cuja designação deverá observar as orientações corporativas, distribuídas da seguinte forma:

- a) 1 (um) Cargo em Comissão de Chefe-Geral;
- b) 3 (três) Funções de Confiança de Chefe-Adjunto;



c) 13 (treze) Funções de Supervisão, sendo 3 (três) de Supervisão III; 9 (nove) de Supervisão II; e 1 (uma) de Supervisão I.
